

BAB IV

GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

4.1 Sejarah Singkat Dinas Perhubungan

Kantor Dinas Perhubungan berdiri pada tanggal 28 oktober 1988 sesuai dengan Keputusan Menteri Perhubungan sebagai instansi yang melaksanakan tugas serta fungsi dalam memajukan kehidupan masyarakat disektor perhubungan baik darat, laut dan udara dlam rangka memajukan perekonomian di Indonesia sebagaimana yang tertuang dalam tujuan pembangunan nasional.

Dinas ini dulunya bernama Dinas LLAJ (lalu lintas dan angkutan jalan), kemudian adanya undang-undang No.22 Tahun 1999 dan PP No.25 Tahun 2000 yang menjadi dasar dari otonomi daerah terbitlah perda No.7 Tahun 2001 membuat Dinas ini berganti nama menjadi Dinas Perhubungan Kota Pekanbaru, penyempurnaan UU No.22 Tahun 1999 oleh UU No.32 Tahun 2004 serta PP No.38 Tahun 2007, PP No.41 Tahun 2007, Perda No.8 Tahun 2008 dan Perwako No.8 Tahun 2009 akhirnya mengganti nama dinas ini menjadi Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika Kota Pekanbaru atau Dishub kominfo Kota Pekanbaru.

4.1.1 Visi dan Misi Dinas Perhubungan Kota Pekanbaru

Adapun yang menjadi visi dan misi Dinas Perhubungan Kota Pekanbaru adalah sebagai berikut:

VISI:

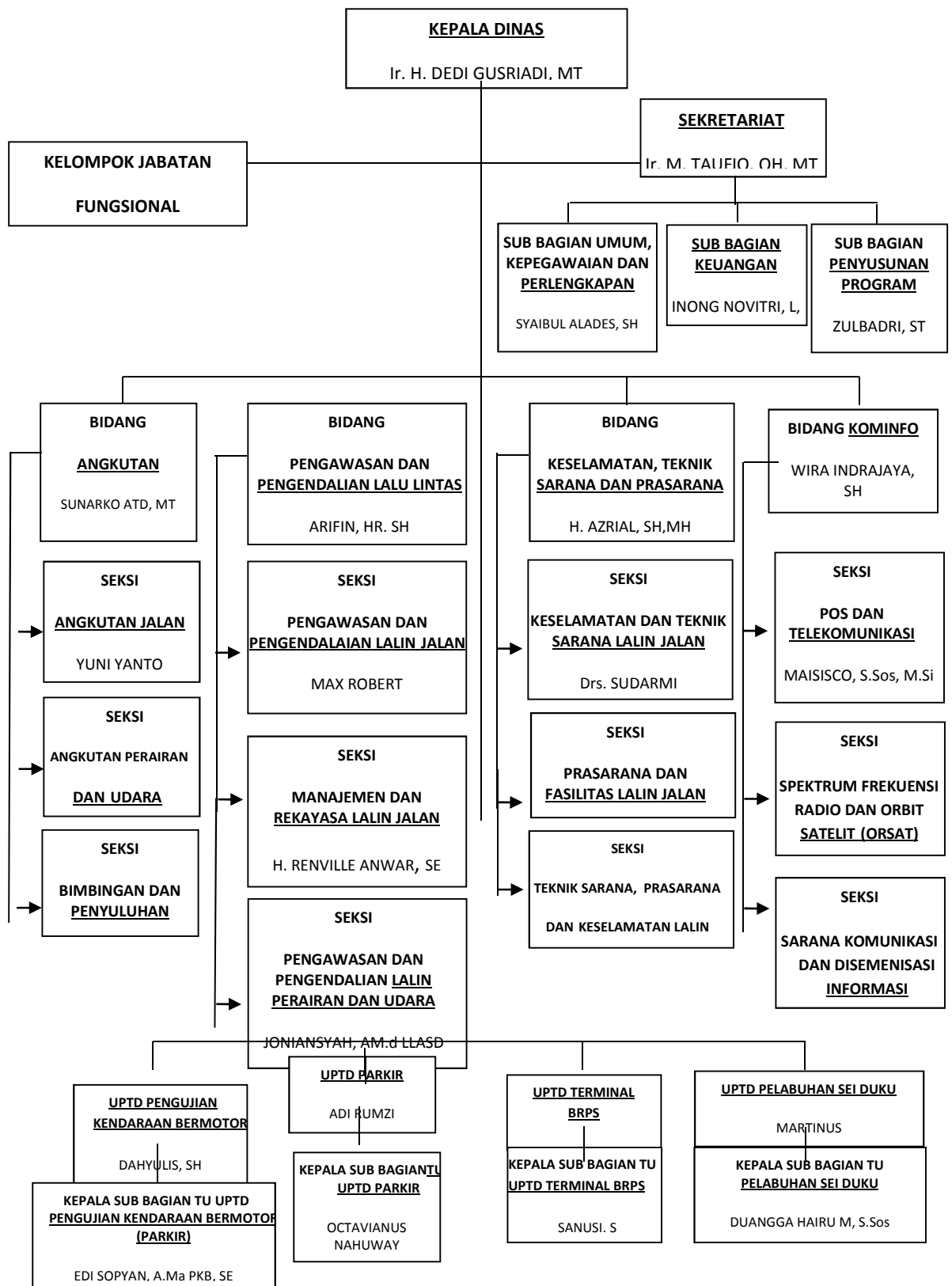
**TERWUJUDNYA TINGKAT KUALITAS
PELAYANAN DAN PENYEDIAAN JASA TRANSPORTASI,
POS DAN TELEKOMUNIKASI, YANG LENGKAP,
MENYELURUH, HANDAL DAN TERJANGKAU.**

MISI:

1. Meningkatkan dan memberdayakan SDM perhubungan yang berkualitas dan profesional
2. Memperbaiki, mempertahankan, meningkatkan aksesibilitas dan tingkat kualitas pelayanan perhubungan
3. Mengusahakan ketersediaan/kecukupan dan kehandalan prasarana, sarana dan sistem jaringan transportasi
4. Meningkatkan koordinasi pelayanan dan pengawasan operasional perhubungan

4.1.2 Struktur Organisasi Dinas Perhubungan Kota Pekanbaru

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERHUBUNGAN,
KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA PEKANBARU**



Sumber: Dishub Kominfo Kota Pekanbaru

4.1.3 Rincian Tugas Pokok Dinas Perhubungan Kota Pekanbaru

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas sebagai berikut:

Melaksanakan kewenangan Daerah dalam Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informasi dan Tugas Pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah.

- a. Memimpin dan mengkoordinasi seluruh kegiatan aparat dan Staff Dinas
- b. Penyusunan dan rencana dan program Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informasi
- c. Perumusan kebijakan pelaksanaan di Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informasi
- d. Pelaksanaan koordinasi, pengendalian dan pengawasan serta evaluasi pelaksanaan tugas di Bagian Sekretariat, Bidang Angkutan, Pengawasan dan Pengendalian Lalu Lintas, Keselamatan Teknik sarana dan prasarana, dan Kominfo.
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah

2. Bagian Sekretariat

Bagian sekretariat mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan rencana dan program kerja tahunan bagian sekretariat dan Dinas.

- b. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan pedoman dan petunjuk tata laksana administrasi umum/perlengkapan, kepegawaian. Penyusunan program dan keuangan.
- c. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan Rencana Anggaran Biaya dan Perlengkapan Dinas
- d. Menyiapkan dan menyampaikan laporan kegiatan dibidang tugasnya.
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh Kepala Dinas

3. Subbag Umum, Kepegawaian, dan Perlengkapan

Subbag umum, kepegawaian dan perlengkapan ini mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Menyampaikan bahan perumusan dan melaksanakan kegiatan serta menghimpun peraturan perundang-undang, kebijaksanaan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan bagian umum/perlengkapan dan kepegawaian.
- b. Melaksanakan pendataan pegawai di lingkungan Perhubungan Kota Pekanbaru dan menyiapkan usulan peningkatan kualitas sumber daya manusia bidang perhubungan kota
- c. Menyiapkan dan menyampaikan laporan kegiatan di bidang tugasnya
- d. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diperintahkan oleh kesekretaiatan.

4. Subag Keuangan

Bagian keuangan mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Melaksanakan kegiatan penghimpunan peraturan perundang-undangan kebijaksanaan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan bagian keuangan
- b. Melaksanakan kegiatan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan bagian keuangan
- c. Melaksanakan kegiatan penyiapan bahan penyusunan kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis di bagian keuangan
- d. Melaksanakan kegiatan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas
- e. Menyiapkan dan menyampaikan laporan kegiatan di bidang tugasnya
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh Kesekretariatan

5. Subbag Penyusunan Program

- a. Mengkoordinasikan usulan setiap bidang dan pengelolaan data serta informasi tentang dinas
- b. Menyusun program kerja dan membuat laporan tahunan
- c. Mengumpulkan data dan informasi untuk pengembangan dan kebutuhan sarana dan prasarana dinas
- d. Merumuskan dan melaksanakan pengendalian dan pelaporan

- e. Merumuskan, melaksanakan dan menghimpun petunjuk teknis yang berhubungan dengan penyusunan program
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

6. Bidang Angkutan

Bidang angkutan mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Mengkoordinasi, membina dan merumuskan program kerja tahunan bidang angkutan
- b. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan pedoman serta tatalaksana administrasi bidang angkutan
- c. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan kegiatan perizinan di bidang angkutan
- d. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan laporan-laporan bidang angkutan
- e. Mengkoordinasikan membina dan merumuskan laporan-laporan bidang angkutan
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

7. Seksi Angkutan Jalan

Seksi angkutan jalan mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Melakukan penyiapan bahan untuk perencanaan trayek dan jaringan lintas serta pelayanan jasa angkutan jalan

- b. Melaksanakan penyusunan jaringan trayek dan penetapan jumlah kendaraan untuk kebutuhan angkutan serta jaringan lintas yang pelayanannya dalam kota
- c. Melaksanakan proses pemberian izin trayek dan izin operasi angkutan kota, taksi dan angkutan perbatasan
- d. Menyiapkan dan menyampaikan laporan kegiatan di bidang tugasnya
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

8. Seksi angkutan perairan dan udara

Seksi angkutan perairan dan udara mempunyai tugas sebagaia berikut:

- a. Menyiapkan proses izin usaha perusahaan angkutan laut bagi perusahaan yang berdomisili dan beroperasi pada lintas pelabuhan dalam kota
- b. Melaksanakan proses izin usaha pelayaran rakyat bagi perusahaan yang berdomisili dan beroperasi pada lintas Pelabuhan dalam kota
- c. Melaksanakan proses izin usaha bongkar muat barang dari dan ke kapal
- d. Melaksankan proses izin usaha ekspedisi
- e. Menyiapkan dan menyampaikan laporan kegiatan di bidang tugasnya
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan ssuai dengan tugas dan fungsinya

9. Seksi Bimbingan dan penyuluhan

Seksi bimbingan dan penyuluhan mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Melaksanakan pembinaan pengusaha dan pengemudi angkutan umum
- b. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan sekolah mengemudi
- c. Merencanakan sosialisasi kebijakan di bidang perhubungan kepada masyarakat
- d. Menyiapkan dan menyampaikan laporan kegiatan di bidang tugasnya
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

10. Bidang Pengawasan pengendalian lalin

Bidang pengawasan pengendalian lalin mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan pedoman petunjuk tatalaksana administrasi bidang pengawasan dan pengendalian operasional
- b. Mengkoordinasi, membina dan merumuskan setiap kegiatan di bidang pengawasan dan pengendalian operasional
- c. Mengkoordinasikan membina dan merumuskan pelayanan dan pengaturan kinerja bidang pengawasan dan pengendalian operasional
- d. Mengkoordinasikan membina dan merumuskan laporan-laporan bidang pengawasan dan pengendalian operasional
- e. Mengkoordinasikan membina dan merumuskan tugas-tugas manajemen dan rekayasa lalu lintas serta pengawasan dan pengendalian operasional angkutan jalan, perairan dan udara
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

11. Seksi pengawasan dan pengendalian lalu lintas dan jalan

Seksi pengaasan dan pengendalian lalu lintas jalan mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Melaksanakan pemeriksaan kendaraan di jalan sesuai kewenangan
- b. Pelaksanaan penyidikan pelanggaran PERDA di bidang LLAJ pemenuhan persyaratan teknis dan laik jalan, pelanggaran ketentuan pengujian berkala dan perizinan angkutan umum
- c. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian operasional terhadap penggunaan jalan selain untuk kepentingan lalu lintas di jalan dalam kota
- d. Menyiapkan dan menyampaikan laporan kegiatamn di bidang tugasnya
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan olh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

12. Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas

Seksi manajemen dan rekayasa lalu lintas mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun dan penetapan kelas jalan pada jaringan dalam kota
- b. Menyusun dan penetapan rencana umum jaringan transportasi jalan dalam kota
- c. Merumuskan dan melaksanakan inventarisasi dan evaluasi tingkat pelayanan lalu lintas jalan dalam kota
- d. Menyiapkan dan menyampaikan laporan kegiatan di bidang tugasnya

- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

13. Seksi pengawasan dan pengendalian lalu lintas perairan dan udara

Seksi pengawasan dan pengendalian lalu lintas perairan dan udara mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Melaksanakan pengawasan dan keselamatan kapal berukuran tonase kotor kurang dari GT 7 ($GT < 7$) yang berlayar hanya di perairan daratan (sungai dan danau)
- b. Mengawasi pelaksanaan tarif angkutan SDP dalam kota yang terletak pada jaringan jalan dalam kota
- c. Melaksanakan pengawasan pengoperasian helipad dan heliport
- d. Menyiapkan dan menyampaikan laporan kegiatan di bidang tugasnya
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

14. Bidang keselamatan, teknik sarana dan prasarana

Bidang keselamatan teknik sarana dan prasarana mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Mengkoordinasikan membina dan merumuskan rencana dan program kerja tahunan bidang keselamatan, teknik sarana dan prasarana transportasi
- b. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan tugas-tugas keselamatan dan teknik sarana lalu lintas jalan, prasarana dan fasilitas lalu lintas jalan

- c. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

15. Seksi Keselamatan dan teknik sarana Lalin Jalan

Seksi keselamatan dan teknik sarana lalin jalan mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Menyelenggarakan pencegahan dan penanggulangan kecelakaan lalu lintas di jalan dalam kota
- b. Meneliti an pelaporan kecelakaan lalu lintas di jalan yang mengakibatkan korban meninggal dunia
- c. Memberi izin usaha mendirikan pendidikan dan latihan mengemudi
- d. Menyiapkan dan menyampaikan laporan kegiatan di bidang tugasnya
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan yang sesuai dengan tugas dan fungsinya

16. Seksi Prasarana dan Fasilitas Lalin Jalan

Seksi Prasarana dan fasilitas lalin jalan mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Memberi izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir untuk umum
- b. Menetapkan lokasi penyesuaian dan pengesahan rancang bangun terminal penumpang tipe C
- c. Membangun pengoperasian terminal penumpang tipe A, tipe B, dan Tipe C
- d. Menentukan lokasi, penyusunan dan pengesahan rancang bangun pembangunan terminal angkutan barang

- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

17. Bidang Kominfo

Bidang kominfo mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan rencana dan program kerja tahunan Bidang Kominfo
- b. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan pedoman dan petunjuk tatalaksana administrasi Bidang kominfo
- c. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

18. Bidang Pos dan Telekomunikasi

Bidang pos dan telekomunikasi mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Menyelenggarakan pelayanan pos di pedesaan
- b. Memberikan rekomendasi untuk pendirian kantor pusat jasa titipan
- c. Memberikan izin jasa titipan untuk kantor agen
- d. Menertibkan jasa titipan untuk kantor agen
- e. Memberikan izin penyelenggaraan telekomunikasi khusus untuk keperluan pemerintah dan badan hukum yang cakupan areanya dalam kota sepanjang tidak menggunakan spektrum frekuensi radio
- f. Mengawasi mengendalikan penyelenggaraan telekomunikasi
- g. Memberikan izin mendirikan bangunan (IMB) menara telekomunikasi sebagai sarana dan prasarana telekomunikasi

- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- i.

19. Seksi Spektrum Frekuensi Radio dan Orbit Satelit

Seksi spektrum frekuensi radio dan orbit satelit mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Memberikan izin mendirikan bangunan (IMB) menara radio sebagai sarana dan prasarana telekomunikasi
- b. Memberikan izin galian untuk keperluan penggalian kabel telekomunikasi dalam kota
- c. Membeikan instalasi penangkal petir, radio dan orbit satelit
- d. Memberikan izin instalasi genset
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya

20. Seksi Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasi

Seksi sarana komunikasi dan diseminasi informasi mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Memberikan rekomendasi persyaratan administrasi dan kelayakan data teknis terhadap permohonan izin penyelenggaraan radio
- b. Memberikan izin lokasi pembangunan studio dan stasiun pemancar radio dan/ atau televisi
- c. Menyiapkan dan menyampaikan laporan kegiatan dibidang tugasnya

